

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación, de las actividades administrativas y operacionales de los servicios técnicos y especializados correspondientes al manejo, control, evaluación, vigilancia y cuidado de pacientes con deficiencias o anomalías del sistema cardiopulmonar que se desarrollan mediante procedimientos terapéuticos tales como: oxígeno-terapia; ventilación pulmonar; cuidado de la vía aérea artificial; higiene bronquial; resucitación cardiopulmonar; rehabilitación respiratoria.; y otros procesos de cuidado respiratorio que conllevan y requieren la administración de drogas por prescripción médica a través del sistema respiratorio, asistencia ventilatoria y ventilación controlada, drenaje postural, terapia física del pulmón y ejercicios respiratorios, rehabilitación pulmonar, resucitación cardiopulmonar, mantenimiento de las vías respiratorias naturales, introducción sin cortar tejidos y mantenimiento de vías respiratorias artificiales, técnicas específicas de examen para asistir en el diagnóstico, vigilancia, monitoreo e investigación, incluyendo la medición de los volúmenes de ventilación, presión y flujos, extracción de sangre venosa o arterial, colección de especímenes del tracto respiratorio, análisis de muestras de gases en la sangre, tanto arterial como venosa, exámenes de función pulmonar y cualquier otra vigilancia fisiológica relacionada con la fisiología respiratoria que se le aplican a los pacientes, como parte de los tratamientos médicos y servicios de salud que se proveen en las distintas unidades clínicas del *Centro*.

Funciones Esenciales

Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades y funciones administrativas y operacionales departamentales correspondientes a los servicios institucionales de distintos procedimientos de cuidado respiratorio que se le proveen a lo(a)s pacientes del *Centro*.

Autoriza los diferentes trámites administrativos y operacionales que se generan en las actividades departamentales que administra.

Supervisa los procesos de control y custodia de equipos, instrumentos, materiales, sustancias, medicamentos, documentos, expedientes y otros efectos importantes relacionados con las actividades y servicios del cuidado respiratorio a nivel institucional.

Supervisa la utilización efectiva de los recursos, el tiempo y el presupuesto de las actividades de la unidad de cuidado respiratorio bajo su responsabilidad.

Supervisa y coordina los itinerarios de trabajo y establece las prioridades de acuerdo con los planes de trabajo y las instrucciones de la gerencia.

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Coordina con funcionario(a)s del *Centro* y con funcionario(a)s de otras instituciones y organizaciones públicas, privadas y de otra naturaleza, gran variedad de asuntos correspondientes a las distintas actividades y servicios del cuidado respiratorio.

Asesora y orienta a lo(a)s funcionario(a)s del *Centro* en todos los aspectos y asuntos relacionados con los servicios de cuidado respiratorio que se le proveen a lo(a)s pacientes que se atienden en el *Centro*.

Evalúa y contesta los informes de auditoría, monitoría e intervenciones administrativas y clínicas efectuadas por organismos reguladores e implanta y supervisa las acciones correctivas que apliquen.

Supervisa y evalúa el trabajo que desempeña el personal administrativo, auxiliar, especializado y supervisorio bajo su responsabilidad.

Desarrolla, implanta, supervisa y coordina las normas, métodos y procedimientos de control de calidad aplicables a las distintas fases de los servicios, manejo y tratamientos del cuidado respiratorio de los pacientes institucionales.

Supervisa el desarrollo, mantenimiento y actualización de los informes estadísticos y récords de la unidad de trabajo a su cargo de acuerdo con las regulaciones del *Centro* y de las agencias acreditadoras.

Adiestra al personal asignado a su unidad de trabajo y orienta a otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos y aspectos relacionados con los programas y servicios institucionales de cuidado respiratorio.

Colabora con otras unidades de trabajo del *Centro* en el desarrollo e implantación de normas, controles, procedimientos operacionales y otros procesos de trabajo relacionados con las actividades del cuidado respiratorio y de otras actividades relacionadas que administra.

Colabora con su supervisor(a) en la evaluación periódica del funcionamiento y la prestación de los servicios bajo su responsabilidad con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

Colabora con su supervisor(a) en los procesos del desarrollo y administración del presupuesto de las fases, procesos y servicios del cuidado respiratorio de lo(a)s pacientes que se tratan en el *Centro*.

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas y servicios institucionales de cuidado respiratorio.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas, operacionales y especializadas relacionadas con las actividades, procesos y servicios departamentales de cuidado respiratorio que administra.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos que se desarrollan en la unidad que administra.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes sitios de trabajo y localidades en y fuera del *Centro* para el desarrollo de las funciones y diversas actividades relacionadas con el trabajo.

Representa al *Centro* y sustituye a su supervisor(a) en las gestiones y actividades oficiales que se le encomienden y asignen.

Responsabilidad

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Por equipos, materiales y propiedad: | Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en algunas consecuencias o pérdidas menores. |
| Por impacto fiscal: | Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas menores. |
| Por Información: | El(la) empleado(a) accede, custodia, utiliza, revisa, modifica y divulga información confidencial e importante para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y el manejo de la mencionada información causarían trastornos y daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían algunas pérdidas irreparables. |

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma responsabilidad considerable por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud.

Supervisión

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de uno a cinco empleado(a)s que ejercen el control y la toma de decisiones sobre otros trabajos y personal de supervisión; o de otro(a)s empleado(a)s en funciones normativas y de asesoramiento.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Subdirector(a) Ejecutivo(a) o un representante autorizado.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental alto que incluye la realización de trabajo que comprende actividades, procesos u operaciones complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza concentración mental de alta intensidad para la detección y solución de problemas, para ajustar los métodos de trabajo o para el desarrollo de procesos científicos, administrativos, institucionales u operacionales, los cuales pueden provocar un alto nivel de cansancio o fatiga mental.

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el (la) empleado(a) enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza y consecuencias considerables, tales como: fracturas, quemaduras, ojos lacerados, golpes o contusiones corporales fuertes y otras lesiones o enfermedades que requieran un periodo corto de supervisión médica, poca hospitalización o de

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

algún tratamiento que ocasione que el (la) trabajador(a) convalezca o se ausente de sus funciones por un periodo corto de tiempo.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Bachillerato en Ciencias o en algún campo o disciplina relacionada, con especialización en Cuidado Respiratorio de una universidad o institución educativa acreditada.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia en la prestación de servicios de cuidado respiratorio, uno (1) de ellos en funciones supervisorias de naturaleza y complejidad similar a las de la clase de puestos Supervisor(a) de Servicios de Cuidado Respiratorio, de la gerencia del servicio de carrera del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe.

Credenciales Profesionales: Licencia de Técnico(a) de Cuidado Respiratorio expedida por la Junta Examinadora de Técnicos de Cuidado Respiratorio de Puerto Rico.

Conocimientos: Principios, técnicas y prácticas que se utilizan en la aplicación de servicios de cuidado respiratorio.

Equipos, materiales y medicamentos que se utilizan en los procesos de cuidado respiratorio.

Terminología médica cardiopulmonar aplicable al cuidado respiratorio.

Principios básicos de supervisión de recursos humanos.

Idiomas español e inglés.

Habilidades: Organizar, dirigir, coordinar y evaluar trabajos.

Comunicación clara y precisa en forma verbal y por escrito en los idiomas español e inglés.

Estudio, análisis, organización y evaluación de situaciones para formular recomendaciones.

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s de labores, con la gerencia, personal técnico y especializado del campo de la salud, pacientes y sus familiares y público en general.

Coordinación y organización efectiva de trabajos y actividades.

Manejo efectivo de información clínica.

Trato efectivo con pacientes de diferentes condiciones de salud.

Redacción de comunicaciones e informes narrativos y estadísticos.

Solución efectiva de situaciones imprevistas.

Impartir instrucciones claras y precisas en los idiomas español e inglés.

Desempeño efectivo en situaciones bajo condiciones que generan tensión.

Destrezas: Uso y manejo de equipos, instrumentos, materiales y medicamentos que se utilizan en los procesos de cuidado respiratorio.

Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.

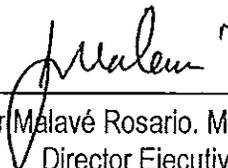
Período Probatorio: Siete (7) meses.

ADMINISTRADOR(A) DE SERVICIOS DE CUIDADO RESPIRATORIO

Aprobación

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5; se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de mayo de 2008.

En San Juan de Puerto Rico, a 3 de Noviembre de 2009.



Javier Malavé Rosario. MSHA, CHE
Director Ejecutivo

Nota Aclaratoria: Por motivo de que la compañía a cargo de la preparación de Plan de Evaluación de Puesto del Personal Gerencial, Expert Resources, entregó las especificaciones de clase tardíamente, las mismas son firmadas por el incumbete en el puesto de Director Ejecutivo al momento de su entrega. El Lcdo. Javier E. Malavé Rosario firma las misma a la fecha antes indicada no obstante estas Especificaciones de Clase son vigentes desde la implantación del Plan al 1ro de mayo de 2008.

